



REPUBLIKA HRVATSKA
HOTELIJERSKO-TURISTIČKA ŠKOLA U ZAGREBU
Trg Luke Botića 1, 10 000 Zagreb
OIB: 19164975676

KLASA: 011-01/26-04/1
URBROJ: 251-346-01/01-26-01

Zagreb, 13.03.2026.

Na temelju članka 125., stavak 3. točka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj: 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 05/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 07/17., 68/18., 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23), članka 60.a Zakona o radu ((NN 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23, 64/23), članka 3., 4. i 8. Pravilnika o sigurnosti i zaštiti zdravlja pri radu s računalom (NN 69/2005) i članka 34. Pravilnika o radu Hotelijersko-turističke škole u Zagrebu (Klasa: 011-01/23-01/1, Ur.broj: 251-346-01/02-26-02 od 28.06.2023.), Ravnateljica donosi

ODLUKU
O RASPOREDU RADNOG VREMENA

01. Hotelijersko-turistička škola u Zagrebu radi u petodnevnom radnom tjednu od ponedjeljka do petka u dvije smjene.
02. Škola je otvorena radnim danom od 06:00 – 21:00 sat. U iznimnim situacijama radno vrijeme se može privremeno produžiti posebnom odlukom ravnateljice.
03. U dane vikenda Škola je otvorena prema dogovorenom rasporedu, ovisno o zahtjevima korisnika s kojima Škola sklapa ugovor o privremenom korištenju školskog prostora.
04. Tijekom zimskih, proljetnih i ljetnih školskih praznika radno vrijeme je organizirano samo u jutarnjoj smjeni koja traje od 07:00 – 15:00 sati.
- 05. NASTAVA je organizirana u dvije smjene.**
Jutarnja smjena traje od 07:45 – 13:45 sati.
Poslijepodnevna smjena traje od 14:00 – 20:00 sati.
06. Radnik je dužan započeti s radom u određeno vrijeme i ne smije ga završiti prije isteka radnog vremena bez odobrenja ravnateljice.
07. Radnik koji radi najmanje 6 sati dnevno ima pravo na stanku – pauzu u trajanju od 30 minuta. Stanka se ne može koristiti u prva tri sata nakon početka radnog vremena, niti u posljednja dva sata prije završetka radnog vremena, odnosno ne može se koristiti za vrijeme trajanja neposrednog odgojno-obrazovnog rada.

Ostali zaposlenici koji ne iskoriste pravo na stanku tijekom radnog vremena zbog nemogućnosti prekida radnih obveza imaju pravo na skraćenje radnog vremena za taj dan za 30 minuta.

08. Radnici koji obavljaju poslove minimalno 4 sata dnevno i više koristeći računalo sa zaslonom imaju pravo tijekom svakog sata na odmor od najmanje 5 minuta radi provođenja vježbi za rasterećenje očiju. Odredba ovog članka se ne odnosi na osobe koje rade na prenosivim računalima koja nisu predviđena za stalni rad na radnom mjestu.

09. **RADNO VRIJEME RAVNATELJICE** u pravilu je organizirano u smjenskom radu i to:

- **PONEDJELJAK/UTORAK/ČETVRTAK** - od 12:00 - 20:00 sati
- **SRIJEDA/PETAK** - od 08:00 - 16:00 sati

Obzirom na prirodu posla, položajnu narav dužnosti te potrebu nesmetanog odvijanja odgojno-obrazovnog procesa i rada Škole, ravnateljica samostalno organizira i raspoređuje svoje radno vrijeme i stanku za odmor, uključujući obavljanje poslova izvan uobičajenog radnog vremena, kada to zahtijevaju potrebe rada i interesi školske ustanove.

10. **RADNO VRIJEME NASTAVNIKA** određuje se u skladu s utvrđenim rasporedom sati i Godišnjim planom i programom rada Škole.

Nastavnici koji rade u dvije školske ustanove i njihovo radno vrijeme iznosi najmanje 6 sati imaju pravo na stanku od 30 minuta. Ukoliko je njihovo radno vrijeme kraće imaju pravo na razmjerni dio dnevnog odmora.

11. **RADNO VRIJEME STRUČNIH SURADNIKA iznosi 8 sati dnevno i sastoji se od 5 sati neposredno odgojno-obrazovnog rada i 3 sata ostalih poslova.**

Raspored rada stručnih suradnika organiziran je u smjenskom radu prema posebnom rasporedu navedenom u Godišnjem planu i programu rada Škole.

7.1. **PEDAGOGINJA** radi:

- **PONEDJELJAK/SRIJEDA/ČETVRTAK** – poslije podne od 12:00 - 20:00 sati
- **UTORAK/PETAK** – prije podne od 07:00 -15:00 sati

7.2. **SOCIJALNA PEDAGOGINJA** radi:

- **PONEDJELJAK** od 12:00 - 20:00
- **UTORAK/SRIJEDA/ČETVRTAK** od 08:00 - 16:00
- **PETAK** – u smjeni s 1. i 3. razredima

7.3. **PSIHOLOGINJA** radi:

- **PONEDJELJAK/SRIJEDA/ČETVRTAK** – od 08:00 - 16:00 sati
- **UTORAK** – od 13:00 - 21:00 sat
- **PETAK** – u smjeni s 2. i 4. razredima

7.4. **KNJIŽNIČARKE** (zaposlene su dvije djelatnice i rade naizmjenično, svaka po ½ radnog vremena – 4 sata dnevno)

- Ponedjeljak - Petak od 09:00 - 13:00 i od 13:00 – 17:00

12. **RADNO VRIJEME ADMINISTRATIVNE SLUŽBE** organizirano je u dvije smjene koje se izmjenjuju dnevno, odnosno tjedno.

12.1. **TAJNICA ŠKOLE radi:**

- prvi i teći tjedan u jutarnjoj smjeni
- drugi i četvrti tjedan u poslijepodnevnoj smjeni.

Jutarnja smjena traje od 07:00 - 15:00 sati

Poslijepodnevna smjena traje od 13:00 - 21:00 sat

12.2. **REFERENTICA U UČENIČKOJ RADI radi:**

- prvi i treći tjedan u poslijepodnevnoj smjeni
- drugi i četvrti tjedan u jutarnjoj smjeni

Jutarnja smjena traje od 07:00 - 15:00 sati

Poslijepodnevna smjena traje od 13:00 - 21:00 sat

12.3. **VODITELJICA RAČUNOVODSTVA radi:**

- PARNI TJEDAN od 08:00 - 16:00 sati sa stankom od 12:00 - 12:30 sati
- NEPARNI TJEDAN
 - Ponedjeljak i četvrtak od 09:00 - 17:00 sati
 - Utorak/Srijeda/Petak od 13:00 - 21:00 sat

Stručne suradnice i djelatnice administrativne službe mogu, uz suglasnost ravnateljice, zamijeniti smjenu kada to zahtijevaju određene školske obveze čije se provođenje ili održavanje ne može isplanirati unaprijed i uskladiti s radnim vremenom svih sudionika.

13. **RADNO VRIJEME TEHNIČKOG OSOBLJA** (domara i spremačica)

Radno vrijeme tehničkog osoblja organizirano je u dvosmjenskom radu tijekom 5 radnih dana, a smjene se izmjenjuju tjedno.

- Jutarnja smjena traje od 06:00 – 14:00 sati.
- Poslijepodnevna smjena traje od 13:00 – 21:00 sat.

14. RADNO VRIJEME OPERATIVNIH DJELATNIKA ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU

Radno vrijeme operativnih djelatnika organizirano je u dvosmjenskom radu tijekom 5 radnih dana, a smjene se izmjenjuju tjedno.

- Jutarnja smjena traje od 06:30 – 15:30 sati.
- Poslijepodnevna smjena traje od 13:00 – 21:00 sat.

Djelatnici tehničkog osoblja i operativni djelatnici za sigurnost dodatno su angažirani za dežurstvo subotom i nedjeljom na dobrovoljnoj osnovi, kada se prostor Škole ustupa na privremeno korištenje vanjskim korisnicima temeljem sklopljenih ugovora. Radno vrijeme u dane vikenda je organizirano prema zahtjevima korisnika koji djelatnicima isplaćuju naknadu za dežurstvo.

15. U slučaju potrebe za drugačijom organizacijom rada, ravnateljica posebnom odlukom određuje radno vrijeme i odluku dostavlja radniku najmanje tjedan dana ranije prije promjene radnog vremena, osim u slučaju prijekne potrebe.

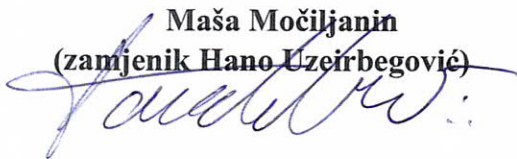
16. Ova Odluka stupa na snagu s danom donošenja i primjenjuje se do opoziva.

17. Odluka će biti objavljena na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole u roku od 3 dana od dana donošenja.

18. Temeljem članka 150. Zakona o radu, a prije donošenja ove Odluke, obavljeno je savjetovanje sa Sindikalnim povjerenikom s ovlastima radničkog vijeća Hotelijersko-turističke škole u Zagrebu.

SINDIKALNI POVJERENIK

Maša Močiljanin
(zamjenik Hano Uzeirbegović)



RAVNATELJICA


dr.sc. Zdravka Krpina

Ova Odluka objavljena je na Oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Hotelijersko-turističke škole dana

16. 03.

2026. godine.



RAVNATELJICA


dr.sc. Zdravka Krpina